

عبدالله نجم المعيلي

منسق إداري



المقدمة

أكثر من خمسة اعوام من الخبرة في القطاع الخاص لدى شركة مشاريع الكويت الإستثمارية لإدارة الاصول (كامكو) مما اكسبني القدرة على العمل مع الفريق لتحقيق اكبر النتائج المرجوه.

واستكمالاً لذلك تم الانتقال للعمل في القطاع الحكومي سنة 2010 لدى الهيئة العامة للبيئة تحديدا (الإدارة العليا- مكتب المدير العام) والى وقتنا الحالي مما اضاف لخبرتي اكثر من ثلاثة عشر عام متميزة في تطوير مهنيتي فالإدارة اوحل المشكلات وتم ندبي لشغل منصب مدير مكتب المدير العام بصفة مؤقتة لمدة عام كامل من ما اضاف لي القدرة على صنع القرار و توظيف وتطوير الموظفين لدفع إستراتيجيات الادارة العليا للأمام وتحقيق الأهداف المرجوه وتمثيل دولة الكويت خارجياً بمرافقة المدير العام خليجياً و إقليمياً .

الخبرات العملية

- منسق إداري

2010 Apr - حتى الآن

مكتب المدير العام / الهيئة العامة للبيئة الكويت

- المشاركة في لجنة شئون الموظفي.
 - المشاركة كمقرر لفريق عمل اللائحة الداخلية الخاصة للهيئة العامة للبية.
 - ضابط إتصال بين مكتب المدير العام و مجلس الأمة بما يخص قانون حماية البيئة.
 - منسق وضابط إتصال بين مكتب المدير العام و المجلس الاعلى للبيئة - مجلس الوزراء.
 - منسق وضابط إتصال بين مكتب المدير العام و الجيش الأمريكي (منطقة عريفجان العسكرية).
 - المشاركة ضمن الفريق المنسق لمؤتمر الكويت خالية من البلاستيك تحت رعاية مدير عام الهيئة العامة للبيئة.
 - منسق المدير العام بما يخص الإجتماعات الداخلية والخارجية والدولية من سنة 2010-2014.
 - تمثيل دولة الكويت في الإجتماع التنسيقي السابق لإجتماع وزراء البيئة لدى جامعة الدول العربية - جمهورية مصر العربية - القاهرة.
 - تمثيل دولة الكويت كمنسق لمكتب المدير العام من ضمن الفريق المبتعث للمملكة المتحدة لمقابلة مركز علوم البيئة البحرية (سيفاس) - لندن.
 - المشاركة ضمن الوفد المرافق لمدير عام الهيئة العامة للبيئة في إجتماع الوكلاء المسؤولين عن شئون البيئة -مجلس التعاون الخليجي - مملكة البحرين - المنامة.
 - المشاركة ضمن الوفد المرافق لمدير عام الهيئة العامة للبيئة في إجتماع الوكلاء المسؤولين عن شئون البيئة -مجلس التعاون الخليجي - المملكة العربية السعودية - جدة.
 - المشاركة ضمن الوفد المرافق لمدير عام الهيئة العامة للبيئة في الإجتماع الدولي لتغير المناخ -دولة قطر - الدوحة.
- إداري

2004 Nov - 2009 Oct

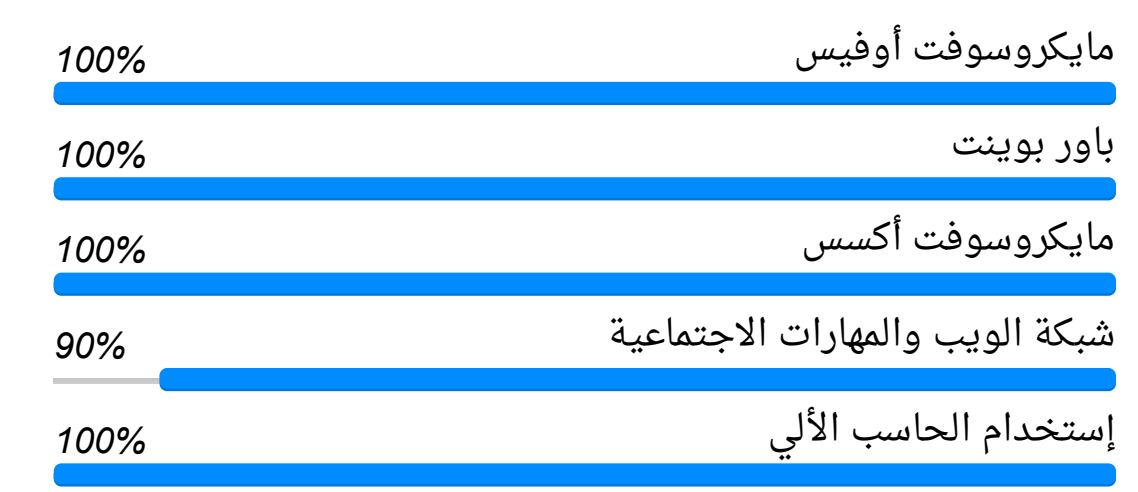
إدارة الشئون الإدارية/شركة مشاريع الكويت الإستثمارية لإدارة الأصول الكويت

- تطبيق كافة المهام المطلوبة من قبل المسئول المباشر.
 - الربط بين إدارة الشئون الإدارية و كافة القطاعات في الشركة و تلبية جميع الإحتياجات.

المهارات الشخصية



المهارات التقنية



الدورات التدريبية

- 2004 Feb

السكرتارية التنفيذية

معهد الدراسات المتكاملة

من سنة 2004 الى 2005
- 2005 Apr

دورة دبلوم شبكات

New Horizons

من سنة 2005 الى 2006
- 2007

Building Trust

Gulf National Co
- 2017

IELTS

British Council

التعليم الاكاديمي

- بكالوريوس إدارة الأعمال/تخصص نظم المعلومات

2016 Feb - 2020 Oct

الجامعة العربية المفتوحة الكويت

اللغات

- العربية

الإنجليزية

فخور بكوني

- منظم

التفكير الإبداعي ، الفعالية ، الإنتاجية
- أخطط

تحليل المشاكل ، صنع القرار ، إدارة المشاريع ، التخطيط الاستراتيجي
- أعمل بروح الفريق الواحد

التعاون وتحديد الأهداف وقيادة المجموعة

الهوايات

- القراءة

الرياضة

السفر